

**Anexo 1**

## **Dirección General de Posgrado**

|  |
| --- |
| Solicitud de apoyo para estudiantes de posgrado |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. DATOS PERSONALES: | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | |  | |  | | | |  | | | |
| *Paterno* | | *Materno* | | | | *Nombre (s)* | | | |
| Dirección: | |  | | Código Postal: | | | |  | | Sexo:  F  M | |
| Ciudad/Estado: | |  | | Teléfono: | | | | Lada: | | Teléfono: | |
| Fecha de Nacimiento: | |  | | Nacionalidad: | | | |  | | | |
| Número de pasaporte: | |  | | E-mail: | | | |  | | | |
| 2. DATOS ACADÉMICOS: | | | | | | | | | | | |
| Facultad: |  | | | | | | | | | | |
| Posgrado: |  | | | | Promedio general: | |  | | Semestre actual | |  |
| Nombre de profesor(a) que asesora su trabajo de investigación: | | | | | | | | |  | | |
| 3. ESTUDIOS ANTERIORES: | | | | | | | | | | | |
| Institución o Universidad | | | | Nivel: | | | | Fechas y lugar | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |
| 4. DATOS DE ANTERIORES APOYOS AUTORIZADOS: | | | | | | | | | | | |
| Institución (es) visitada (s) | | |  | | | | | | | | |
| País (es) | | |  | | | | | | | | |
| Fechas: | | |  | | | | | | | | |
| Financiado (s) por: | | |  | | | | | | | | |
| 5. DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR: | | | | | | | | | | | |
| Actividad a realizar: | | | Presentación de ponencia  Asistencia a congreso nacional o internacional (*sin ser ponente*).  Apoyo para la investigación (*estancias en centro de investigación, estudios de campo o complementos de equipo o reactivos requeridos para el desarrollo del trabajo de investigación).*  Viaje de Estudios | | | | | | | | |
| Institución y área donde realizará la actividad | | |  | | | | | | | | |
| Ciudad, estado y país | | |  | | | | | | | | |
| Fechas de inicio y terminación | | |  | | | | | | | | |
| Actividad que desarrollará | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 6. MONTO DEL APOYO ECONÓMICO SOLICITADO: | | | | | |  | | | | | |

#### Firma: Fecha:

#### Visto bueno del asesor/tutor:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *En caso de emergencia avisar a:* | | | |
| Nombre: |  | Parentesco: |  |
| Teléfono: |  | Dirección: |  |

**Documentos que debe anexar a la solicitud:**

1. Carta de aceptación de la ponencia. (En caso de estar en trámite, deberá anexar el resumen y la ponencia en extenso) o, en caso de realizar otro tipo de actividad, anexar carta de invitación o aceptación de la Institución Receptora, plan y proyecto a realizar.
2. Oficio de postulación elaborado por el Coordinador del posgrado, (previa consulta con el asesor o el tutor), con el visto bueno de la Dirección del plantel, indicando de qué manera la participación del estudiante fortalecerá los proyectos del posgrado. El oficio debe ser dirigido a la Dirección General de Posgrado.
3. Anexar presupuesto desglosado y en caso de existir, el aportado por otras fuentes.

FAVOR DE ENTREGAR EN LA DGP SU SOLICITUD CON 3 SEMANAS DE ANTERIORIDAD A SU FECHA DE PARTIDA.

**Información que debe saber el candidato sobre los lineamientos.**

* Se podrán autorizar apoyos financieros para presentación de ponencias, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.
* Se dará prioridad para la autorización de apoyo financiero a los estudiantes que no hubieran disfrutado de este beneficio con anterioridad.
* En caso de no presentar al menos con una semana de antelación al inicio del evento, la carta de aceptación de la ponencia, se cancelará el apoyo que se hubiera concedido.
* Únicamente podrá apoyarse a una persona por ponencia.
* Los estudiantes podrán recibir hasta el 100% del monto solicitado, sujeto al presupuesto disponible, con topes máximos según el tipo de actividad y el lugar del evento.
* En el caso de movilidad en el extranjero es obligatorio la adquisición, por parte del estudiante, de un seguro médico internacional, así como la entrega de copia del mismo al plantel.
* El recurso deberá comprobarse conforme el [procedimiento para la comprobación de gastos por movilidad sin reconocimiento de créditos](https://portal.ucol.mx/content/micrositios/314/file/Procedimiento_comprobacion_estudiantes_posgrado.pdf).